



REPLY TO  
ATTENTION OF:

**DEPARTMENT OF THE ARMY**  
8<sup>TH</sup> ARMY WIGHTMAN NCO ACADEMY (WLC/KTA)  
CAMP JACKSON, KOREA  
UNIT #15351  
APO AP 96258-5351

EAHB-NCOA

29 July 2016

**MEMORANDUM FOR ALL WIGHTMAN NCO ACADEMY ASSIGNED SOLDIERS**

**SUBJECT: Commandant's Policy #15, Leave/Pass and Sign-Out Procedures**

**제목: 학교장의 방침 #15, 외박/휴가와 나가는 절차**

**1. Reference:**

**1. 참고:**

a. AR 600-8-10, Leaves and Passes, 15 February 2006, Rapid Action Revision (RAR) Issue Date: 4 August 2011.

a. 육군 규정 600-8-10, 휴가와 외박, 2011년 2월 4일.

b. United States Forces Korea Command Policy, General Order Regarding Off Installation Curfew, 19 December 2011.

b. 주한 미군 규정, 휴가와 외박, 2011년 12월 19일.

**2. Purpose: to afford all SOLDIERS the opportunity to take leave without jeopardizing unit readiness.**

2. 목적: 부대를 준비성에 영향을 안끼치고 휴가를 갖다오기 위하여.

**3. Applicability: all SOLDIERS assigned or attached to 8<sup>th</sup> Army NCO Academy.**

3. 적용 대상: 미 8군 부사관 학교에 배치된 모든 병사.

**4. Policy:**

**4. 정책**

a. If a SOLDIER is on pass or leave on the peninsula pursuant to an approved DA Form 31, the following requirements apply:

a. DA 형식에 의거하여, 한반도에서 외박 또는 휴가를 나간 병사는 다음과 같은 규정을 따른다:

(1) Unless otherwise stated in the "Remarks" section of the DA Form 31, a SOLDIER with an approved pass or leave occurring on the peninsula must still comply with the curfew policy.

(1) DA 31 형식의 "Remarks"에 다른 설명이 없는 경우, 한반도 내에서 인가된 외박이나 휴가를 간 병사는 위에서 설명한 통금 지침을 따른다.

(2) A SOLDIER with an approved DA Form 31 with the statement "SM is exempt from the 8<sup>th</sup> Army curfew policy" and the reason for the exception included in the "Remarks" section of the DA Form 31 may be located in areas other than approved locations listed. Commandant will not grant passes solely for the purpose of circumventing the curfew policy. There are valid reasons why a SOLDIER would require a pass to exempt him or her from curfew, including but not limited to attendance at special military events, attendance at sporting, cultural events and . Soldiers must carry the approved DA Form 31 with special remarks on his or her person during curfew and present it upon request.

(2) "이 병사는 미 8 군 통금 정책에서 예외로 한다"는 조항과 "Remarks"에 예외의 이유가 포함된 승인된 DA 31 형식을 가진 병사는 승인된 지역 외에 위치하는 것이 가능하다. 단순히 통금 정책을 피하기 위해 학교장이 예외를 승인하지는 않을 것이다. 병사 자신을 통금에서 예외로 하기 위해서 타당한 이유들이 있다. 특별한 군사 행사에 참석하거나, 스포츠 또는 문화적 행사에 참가하는 이유다. 통금 시간 중에 병사는 항상 승인된 DA 31 형식을 소지하며 요구시 보여줄 수 있도록 한다.

## 5. Guidelines:

### 5. 지도:

#### a. Passes:

##### a. 외박:

(1) Regular passes are a three-day pass period does not exceed 72 hours and must include one duty day. This period will normally begin at the end of working hours and end with start of working hours on the third day.

(1) 3 일 외박은 72 시간을 넘지 않으며 하루의 근무시간을 포함해야 한다. 이것은 주로 근무 끝날때 시작해서 3 일 째의 근무시작 날에 끝난다.

(2) Special Passes are a four-day pass period does not exceed 96 hours and must include at least two consecutive non-duty days. This period starts at the end of working hours and ends with start of working hours on the fourth day.

(2) 4 일 외박은 96 시간을 넘지 않으며 2 일의 근무 쉬는 날이 포함 되어야 한다. 이 기간은 근무 끝날때 시작해서 4 일 째의 근무 시작 날에 끝난다.

(3) At the end of the pass period, SOLDIERS will be on post, at their place of duty or in location from which they regularly commute to work. SOLDIERS whose pass status is terminated are in an "available-for-duty" status.

(3) 외박의 끝에는, 모든 병사는 부대로 복귀해 일로 통근하는 장소로 복귀한다.  
외박이 짚린 인원은 근무가능 상태이다.

(4) Under no circumstances are passes granted in conjunction with leave, extended by holidays or used in succession, immediately after return to duty.

(4) 외박은 휴가나 연장휴일의 연속으로 쓸 수 없고 끝나고 근무로 복귀한다.

b. Leaves:

b. 휴가:

(1) The annual leave policy is designated to provide maximum opportunity for all SOLDIERS to take leave. Leave is granted within the constraints of operational military requirements.

(1) 연간 휴가 방침은 모든 병사들이 휴가를 쓸 수 있는 최대한의 기회를 주어진다.  
휴가는 군사 작전 요구에 속박되지 않을 때 주어진다.

(2) Leave is granted only upon request of the SOLDIER concerned. Normal leave period will not exceed 30 days. Leave in excess of 30 days must be approved by a LTC/05 or above. Advance leave in excess of 14 days will not be approved.

(2) 휴가는 병사의 요구하에 쓰여진다. 정기 휴가는 30 일 이상을 넘지 않는다.  
30 일 이상의 휴가는 중령 이상의 계급에서 허락된다. 14 일 의 휴가는 허가받을 필요가 없다.

(3) Environmental Morale Leave (EML) is normally taken during your fifth cycle or during cycle breaks. The Commandant can grant exceptions to this.

(3) 환경적인 사기 휴가는 5 번째 기수 끝나고 일반적으로 사용된다. 학교장은 자신의 것에는 예외를 둘 수 있다.

(4) The Commandant is the approving authority for extensions. The Deputy Commandant or 1SG can approve extensions if Red Cross confirms an emergency.

(4) 학교장은 연장 휴가를 허가할 권리가 있다. 부학교장 또는 일등 상사는 적십자 비상 연장 휴가를 허가할 수 있다.

(5) Submit requests for leave a minimum of 30 days prior to leave start date.

(5) 휴가 날짜는 휴가 시작 30 일 전에 제출해야 한다.

(6) All SFC and above may sign out/in telephonically with the SDNCO. All Staff Sergeants and below will sign out/in in person with the SDNCO. All Soldiers must be present to sign out on PCS leave.

(6) 모든 중사와 그 이상은 당직사관한테 전화로 나가거나 들어올 수 있다. 하사와 그 이하는 당직사관한테 직접 보고해서 나가거나 들어와야 된다. 모든 병사는 전출 휴가는 직접 보고하고 나가야된다.

(7) It is your responsibility to return to your place of duty by 2400 of the last day of authorized leave.

(7) 마지막 날에 24 시 전에 복귀하는 것은 너의 의무이다.

c. Soldiers taking leave outside Korea or the U.S. and its territories must coordinate with the S2 or Security Manager in advance for respective briefs.

c. 한국이나 미국 밖의 휴가를 쓰는 병사는 정보과에 시큐리티 메니저와 조율하여 브리프를 받아야 된다.

#### 6. Leave Management:

##### 6. 휴가 관리

a. Supervisors must manage leave to ensure that Soldiers do not lose leave at the end of the fiscal year.

a. 감독관은 매년 자신의 병사가 휴가를 잃지 않도록 관리해야 한다

b. There is no "mid-tour" leave policy; however, up to 30 days leave may be approved contingent on operational requirements.

b. 중간 여행 휴가 방침; 그러나, 30 일 파견대 기동 조건에 허가 되어야 한다.

c. Leave forms must be submitted with approved coversheet through the S-1 and will not be accepted if sent straight to the 1SG and Commandant.

c. 휴가 서류는 인사과에 표지와 함께 정보과에 제출 되어야 한다. 1 등 상사나 학교장한테 직접가면 허가되지 않을 것이다.

d. During periods of high turnover, leave requests may be disapproved or restricted on a case-by-case basis in order to maintain mission capability. Other considerations include:

d. 높은 이직률의 기간은, 휴가 요청은 미션 능력을 유지하기 위해 상황에 따라 제한이 된다. 다른 해당사항은:

(1) War/Alert/FTX expectations.

(1) 전시/대비/야회기동훈련 기대.

(2) SOLDIER holds mission critical MOS skills with no replacement/ back-up during their requested leave time.

(2) 병사가 병과에 중요한 임무가 있는데 휴가 동안 대체할 사람이 없을 때.

(3) Awards, evaluations, and training certificates are not completed and submitted.

(3) 상, 평가, 그리고 훈련 수료증이 없이 제출 안될때.

7. Sign-out Procedures:

7. 나가는 절차:

a. E-7 and above may call Staff Duty to sign in/out on leave. E-6 and below will report to the Staff Duty Desk to sign in and out.

a. 중사 이상은 나가거나 들어올때 전화를 할 수 있다. 하사 이상은 직접 보고를 해야한다.

b. SOLDIERS taking leave off the peninsula will call Staff Duty upon returning to the peninsula and when their leave ends.

b. 한반도를 떠나는 병사는 한반도에 복귀할 시 당직실에 전화를 한다.

8. Other considerations:

8. 다른 고려사항:

a. Special/weekend passes are required to travel outside of Area I. All special/weekend passes must be approved by the first-line supervisor, 1SG, and Commandant prior to SOLDIERS departing. SOLDIERS must sign out in person at Staff Duty for passes.

a. 특수/주말 외박은 지역 1 밖으로 나가길 권장한다. 모든 특수/주말 외박은 감독관, 일등상사, 학교장은 병사가 떠나기 전 허가해야 한다. 병사는 외박나갈때 당직실에서 보고하고 가야된다.

b. KATUSAs will submit pass requests through the Senior KATUSA. If a 3 or 4-day pass is awarded from their section, the packet must include the memorandum granting the pass and the coversheet. Local passes used to circumvent curfew will not be granted.

EAHB-NCOA

SUBJECT: Commandant's Policy #15, Leave/Pass and Sign-Out Procedures

b. 카투사들은 선임병장을 통해 외박서류를 제출한다. 3 또는 4 일 외박이 허가된 경우 공문과 표지가 있어야 된다. 통금을 피하기 위해 지역 외박을 제출할 경우 허가하지 않는다.

c. SOLDIERS travelling off the peninsula may request a pass, but are still subject to the 10% personnel off peninsula policy.

c. 한반도를 떠나는 외박을 넣을 수 있지만 10 퍼센트의 인원 한반도 지침에 해당된다.

d. SOLDIERS requesting a pass must submit the request at least one full week prior to requested pass date.

d. 외박을 신청하는 병사는 외박 나가기전 1 주 전에 제출한다.

e. Emergency Leave will only be granted in cases of emergency with a Red Cross message, and will last no longer than 14 days unless approved by Deputy Commandant.

e. 비상 외박은 적십자 하나이며, 부서에서 허가하지 않은 경우 14 일 미만이다.

f. Any adjustments to leave timeline or location must be prior approved by the 1SG and Commandant.

f. 지역이나 시간을 수정해 떠나야 하면 일등 상사나 학교장이 허가한다.



MARIO O. TERENAS  
CSM, USA  
Commandant

마리오 오 테레나스

주임원사, 미국

학교장